

**BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG THUẬT CÔNG NGHIỆP**



**QUY TRÌNH
NÂNG BẬC LƯƠNG CHO CÁN BỘ,
CÔNG NHÂN VIÊN CHỨC**

Mã số: QT.04/TC-HC

Bắc Giang, năm 2015

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.04/TC-HC Lần ban hành: 01
	NÂNG BẬC LƯƠNG CHO CÁN BỘ, CÔNG NHÂN VIÊN CHỨC	Ngày ban hành: 26/11/2015 Trang: 3/11

1. MỤC ĐÍCH

Nhằm thực hiện và quản lý quá trình nâng bậc lương của cán bộ công chức, viên chức; phụ cấp thâm niên nhà giáo theo chế độ quy định của Nhà nước.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng cho việc nâng bậc lương; phụ cấp thâm niên nhà giáo cho cán bộ công chức, viên chức trong Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghiệp.

3. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008.
 - Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;
 - Quyết định số 78/2004/QĐ-BNV ngày 03/11/2004 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành danh mục các ngạch công chức và các ngạch viên chức;
 - Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;
 - Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức;
- Căn cứ Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ Nội Vụ về việc Hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;
- Thông tư số 04/2005/TT-BNV “Hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức” ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nội vụ và Thông tư số 83/2005/TT-BNV ngày 10/8/2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn sửa đổi bổ sung chế độ nâng bậc lương và các chế độ phụ cấp lương đối với cán bộ, công chức, viên chức;
- Căn cứ Thông tư liên tịch số 68/2011/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC-BLĐTĐBXH ngày 30/12/2011 của Bộ Giáo dục và đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 54/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính Phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo;
- Căn cứ Quyết định số 2965/QĐ-BCT ngày 7/4/2014 của Bộ Trưởng Bộ Công Thương, về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghiệp;

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.04/TC-HC Lần ban hành: 01
	NÂNG BẬC LƯƠNG CHO CÁN BỘ, CÔNG NHÂN VIÊN CHỨC	Ngày ban hành: 26/11/2015 Trang: 4/11

4- TỪ VIẾT TẮT VÀ ĐỊNH NGHĨA

4.1. Từ viết tắt:

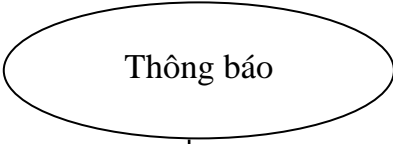
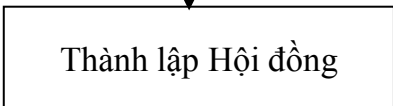
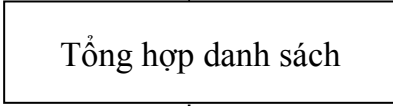
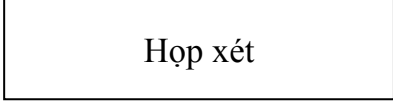

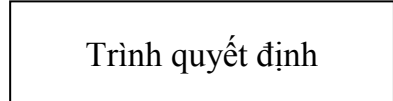
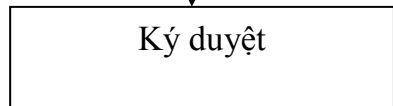
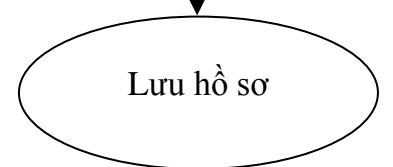
- QMS : Hệ thống quản lý chất lượng (Quality Management System),
- BM : Biểu mẫu,
- TC-HC : Tổ chức - Hành chính,
- TTLT : Thông tư liên tịch,
- BNV : Bộ nội vụ,
- BCT - Bộ Công Thương,
- TCVN : Tiêu chuẩn Việt Nam,
- QĐ : Quyết định,
- BHXH : Bảo hiểm xã hội
- GD&ĐT : Giáo dục và đào tạo
- CBVC : Cán bộ viên chức

5- NỘI DUNG

5.1. Lưu đồ:

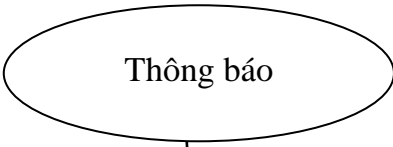
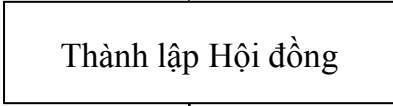
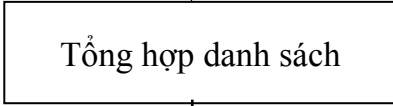
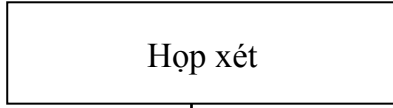
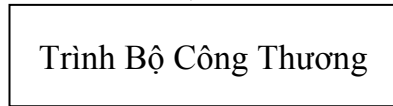
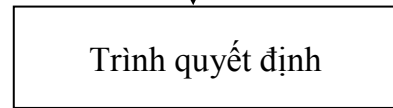
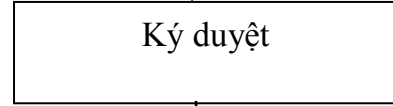
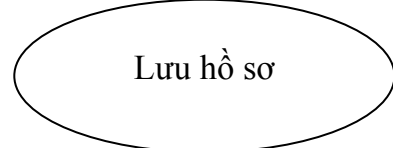
	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.04/TC-HC
	NÂNG BẬC LƯƠNG CHO CÁC BỘ, CÔNG NHÂN VIÊN CHỨC	Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 26/11/2015 Trang: 5/11

5.1.1. Đối với nâng lương thường xuyên:

STT	Lưu đồ	Chịu trách nhiệm		Biểu mẫu	Thời gian thực hiện
		Thực hiện	Phối hợp		
1		Phòng TC-HC	Các đơn vị		Tháng cuối quý II, quý IV
2		Hiệu trưởng	Các đơn vị		
3		Phòng TC-HC	Các đơn vị	BM.01- QT.04/TC- HC	
4		Hội đồng lương			
5		Bộ Công Thương	Phòng TC-HC		
6		Phòng TCHC			
7		Hiệu Trưởng		BM.02 QT.04/TC- HC	
8		Phòng TCHC			

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.04/TC-HC
	NÂNG BẠC LƯƠNG CHO CÁC BỘ, CÔNG NHÂN VIÊN CHỨC	Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 26/11/2015 Trang: 6/11

5.1.2. Đối với nâng lương trước thời hạn

STT	Lưu đồ	Chị trách nhiệm		Biểu mẫu	Thời gian thực hiện
		Thực hiện	Phối hợp		
1		Phòng TC-HC	Các đơn vị		Tháng cuối quý IV
2		Hiệu trưởng	Các đơn vị		
3		Phòng TC-HC	Các đơn vị	BM.01- QT.04/ TC-HC	
4		Hội đồng lương			
5		Bộ Công Thương	Phòng TC-HC		
6		Phòng TC-HC	Các đơn vị	BM.05- QT.04/TC- HC	
7		Hiệu Trưởng	Phòng TC-HC	BM.05- QT.04/TC- HC	
8		Phòng TC-HC			

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.04/TC-HC
	NÂNG BẬC LƯƠNG CHO CÁN BỘ, CÔNG NHÂN VIÊN CHỨC	Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 26/11/2015 Trang: 7/11

5.1.3. Xét và nâng phụ cấp thâm niên nghề giáo dục

STT	Lưu đồ	Chị trách nhiệm		Biểu mẫu	Thời gian thực hiện
		Thực hiện	Phối hợp		
1		Phòng TC-HC	Các đơn vị		Tháng cuối quý IV
2		Hiệu trưởng	Các đơn vị		
3		Phòng TC-HC	Các đơn vị		
4		Hội đồng lương			
5		Bộ Công Thương	Phòng TC-HC		
6		Phòng TC-HC	Các đơn vị		
7		Hiệu Trưởng	Phòng TC-HC		
8		Phòng TC-HC			

5.2. Diễn giải

5.2.1. Đối với nâng bậc lương thường xuyên

Hàng năm, Hội đồng xét nâng lương của nhà trường thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên 6 tháng đầu năm và 6 tháng cuối năm cho CBVC.

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.04/TC-HC Lần ban hành: 01
	NÂNG BẬC LƯƠNG CHO CÁN BỘ, CÔNG NHÂN VIÊN CHỨC	Ngày ban hành: 26/11/2015 Trang: 8/11

Bước 1: Thông báo điều kiện, tiêu chuẩn xét nâng bậc lương tới các đơn vị thuộc trường, hướng dẫn các đơn vị thực hiện đăng ký danh sách nâng bậc lương của những cán bộ viên chức thuộc đơn vị.

Bước 2: Thành lập Hội đồng xét nâng bậc lương của nhà trường gồm: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Bí thư Đảng bộ, Chủ tịch Công đoàn, Trưởng phòng TC-HC, Trưởng phòng TCKT; Thanh tra nhân dân; Bí thư Đoàn trường.

Bước 3: Phòng Tổ chức - Hành chính tập hợp danh sách nâng bậc lương của cá nhân thuộc các đơn vị đủ thời gian nâng lương thường xuyên, trình Hội đồng lương nhà trường.

Bước 4: Hội đồng lương họp xét.

Bước 5: Hoàn tất danh sách đề nghị nâng bậc lương đối với CBVC theo mẫu và nộp báo cáo về Vụ tổ chức cán bộ, Bộ Công Thương để xét duyệt.

Bước 6: Sau khi Bộ Công Thương ký, duyệt nâng bậc lương cho CBVC nhà trường, phòng TCHC thảo Quyết định trình Hiệu trưởng.

Bước 7: Hiệu trưởng duyệt ký Quyết định nâng bậc lương.

Bước 8: - Lưu hồ sơ cán bộ.

- Vào sổ theo dõi, sổ BHXH.

- Sao gửi Quyết định và cá nhân

5.2.2. Đối với nâng bậc lương trước thời hạn

- Căn cứ Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ Nội Vụ về việc Hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

- Hàng năm, Hội đồng xét nâng lương của nhà trường thực hiện chế độ nâng bậc lương trước thời hạn cho CBVC vào đợt xét nâng bậc lương thường xuyên 6 tháng cuối năm.

Bước 1: Thông báo điều kiện, tiêu chuẩn xét nâng bậc lương trước thời hạn tới các đơn vị trong trường, hướng dẫn các đơn vị thực hiện đăng ký danh sách nâng bậc lương trước thời hạn của cán bộ viên chức thuộc đơn vị; (gửi cho Phòng TCHC bản photo Quyết định xếp lương hoặc nâng bậc lương gần nhất; photo Bằng khen, Huân chương, Huy chương và các danh hiệu...)

Bước 2: Thành lập Hội đồng xét nâng bậc lương của nhà trường gồm: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Bí thư Đảng bộ, Chủ tịch Công đoàn, Trưởng phòng TCHC, Trưởng phòng TCKT; Thanh tra nhân dân; Bí thư Đoàn trường.

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.04/TC-HC Lần ban hành: 01
	NÂNG BẬC LƯƠNG CHO CÁN BỘ, CÔNG NHÂN VIÊN CHỨC	Ngày ban hành: 26/11/2015 Trang: 9/11

Bước 3: Phòng Tổ chức - Hành chính tập hợp danh sách nâng bậc lương trước thời hạn của cá nhân thuộc các đơn vị trình Hội đồng lương nhà trường.

Bước 4: Hội đồng lương họp xét.

Bước 5: Hoàn tất danh sách đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn cho cán bộ viên chức theo mẫu và nộp báo cáo về Vụ tổ chức cán bộ, Bộ Công Thương để xét duyệt.

Bước 6: Sau khi Bộ Công thương ký, duyệt nâng bậc lương trước thời hạn cho CBVC nhà trường, phòng TCHC thảo Quyết định trình Hiệu trưởng.

Bước 7: Hiệu trưởng duyệt ký Quyết định nâng bậc lương trước thời hạn cho cá nhân .

Bước 8: - Lưu hồ sơ cán bộ.

- Vào sổ theo dõi, sổ BHXH.

- Sao gửi Quyết định cho các cá nhân

5.2.3. Xét và nâng phụ cấp thâm niên nghề giáo dục

- Căn cứ Thông tư liên tịch số 68/2011/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC-BLĐTBXH ngày 30/12/2011 của Bộ Giáo dục và đào tạo, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Bộ Lao động-Thương binh & Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 54/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính Phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo;

- Hàng năm, Hội đồng xét nâng lương của nhà trường thực hiện chế độ xét phụ cấp thâm niên nhà giáo vào 6 tháng đầu năm và 6 tháng cuối năm cho CBVC.

Bước 1: Thông báo điều kiện, tiêu chuẩn được hưởng phụ cấp thâm niên nhà giáo tới các đơn vị trong trường; hướng dẫn các đơn vị thực hiện đăng ký danh sách cho những cán bộ viên chức đang tham gia giảng dạy, đến kỳ được hưởng và được nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo.

Bước 2: Hội đồng xét, nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo của nhà trường gồm: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Bí thư Đảng bộ, Chủ tịch Công đoàn, Trưởng phòng TCHC, Trưởng phòng KHTC, Bí thư Đoàn trường.

Bước 3: Phòng Tổ chức - Hành chính tập hợp danh sách cán bộ viên chức tham gia giảng dạy được hưởng và nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo, trình Hội đồng lương nhà trường.

Bước 4: Hội đồng lương họp xét.

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.04/TC-HC Lần ban hành: 01
	NÂNG BẬC LƯƠNG CHO CÁN BỘ, CÔNG NHÂN VIÊN CHỨC	Ngày ban hành: 26/11/2015 Trang: 10/11

Bước 5: Hoàn thiện hồ sơ đề nghị được hưởng và nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo theo mẫu; nộp báo cáo về Vụ tổ chức cán bộ, Bộ Công Thương để xét duyệt.

Bước 6: Sau khi Bộ Công Thương ký, duyệt phụ cấp thâm niên nhà giáo cho cán bộ viên chức, phòng TCHC thảo Quyết định trình Hiệu trưởng.

Bước 7: Hiệu trưởng duyệt ký Quyết định cho cá nhân được hưởng phụ cấp thâm niên nhà giáo.

Bước 8: - Lưu hồ sơ cán bộ.

- Vào sổ theo dõi, sổ BHXH.
- Sao gửi Quyết định và cá nhân.

5.3. Các điều kiện, tiêu chuẩn để đối chiếu

5.3.1. Điều kiện

- Cán bộ, viên chức có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ hàng năm của nhà trường.
- Cán bộ, viên chức lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ được tập thể công nhận và được cấp có thẩm quyền quyết định (Bằng khen).
- Giảng viên, giáo viên có đủ 5 năm giảng dạy trở lên đủ tiêu chuẩn, điều kiện để xét, hưởng phụ cấp thâm niên nhà giáo theo quy định.

5.3.2. Tiêu chuẩn

a. Tiêu chuẩn xét nâng bậc lương thường xuyên:

- Cán bộ, viên chức được xét nâng bậc lương thường xuyên, trong thời gian giữ bậc lương không bị kỷ luật, khiển trách.
- Cán bộ, công chức, viên chức được xét nâng bậc lương trước thời hạn 12 tháng thì trong thời gian giữ bậc lương phải đạt một trong các cấp độ thành tích khen thưởng sau: Huân chương các loại; nhà giáo ưu tú; chiến sỹ thi đua toàn quốc.
- Cán bộ, công chức, viên chức được xét nâng bậc lương trước thời hạn 9 tháng thì trong thời gian giữ bậc lương phải đạt một trong các cấp độ thành tích khen thưởng sau: Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ; 02 năm liền được tặng Bằng khen của Bộ trưởng, Chủ tịch UBND tỉnh; tốt nghiệp nghiên cứu sinh.

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.04/TC-HC Lần ban hành: 01
	NÂNG BẬC LƯƠNG CHO CÁN BỘ, CÔNG NHÂN VIÊN CHỨC	Ngày ban hành: 26/11/2015 Trang: 11/11

- Cán bộ, công chức, viên chức được xét nâng bậc lương trước thời hạn 06 tháng thì trong thời gian giữ bậc lương phải đạt một trong các cấp độ thành tích khen thưởng sau: Danh hiệu CSTĐ cấp cơ sở; Bằng khen của Bộ trưởng, Chủ tịch UBND tỉnh.

b. Tiêu chuẩn xét, nâng phụ cấp thâm niên nhà giáo:

- Trong thời gian giảng dạy không bị kỷ luật, khiển trách, có đủ 5 năm giảng dạy trong ngành giáo dục trở lên.

6. LƯU TRỮ

Stt	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Hình thức lưu	Thời gian lưu
1	Công văn đề nghị	Phòng TC-HC	Cấp tài liệu	Lâu dài
2	Biên bản họp Hội đồng	Phòng TC-HC	Cấp tài liệu	Lâu dài
3	Danh sách đề nghị	Phòng TC-HC	Cấp tài liệu	Lâu dài
4	Công văn đồng ý	Phòng TC-HC	Cấp tài liệu	Lâu dài
5	Quyết định cho hưởng	Phòng TC-HC	Cấp tài liệu, Túi hồ sơ	Lâu dài

7. PHỤ LỤC

STT	Mã số	Tên biểu mẫu
1	BM.01-QT.04/TC-HC	Tổng hợp, Danh sách kết quả nâng bậc lương
2	BM.02-QT.04/TC-HC	QĐ nâng bậc lương cho cán bộ, viên chức
3	BM.03-QT.04/TC-HC	QĐ nâng phụ cấp thâm niên vượt khung
4	BM.04-QT.04/TC-HC	DS cán bộ nâng lương trước thời hạn
5	BM.05-QT.04/TC-HC	QĐ bậc lương trước thời hạn
6	BM.06-QT.04/TC-HC	DS đề nghị xét duyệt phụ cấp thâm niên nghề giáo dục
7	BM.07-QT.04/TC-HC	QĐ cho hưởng phụ cấp thâm niên nghề giáo dục